



ROMANIA
JUDETUL PRAHOVA
PRIMARIA ORAS PLOPENI



Plopeni, 105900, B-dul Independenței, nr.12, tel.0040-244/220132, fax.0040-244/220172

Nr. 9384/11.12.2018



**Strategia anuală de achiziții publice
a Primăriei Orașului Plopeni pentru anul 2019**

1. Noțiuni introductive

Totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de o autoritate contractantă, pe parcursul unui an bugetar, care cuprind cheltuieli de capital mai mari de 125 milioane de lei fac obiectul unei strategii anuale de achiziție publică la nivelul autorității contractante, elaborate în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta.

În conformitate cu prevederile art. 11. alin. (3) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului- cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice „*Strategia anuală de achiziție publică se realizează în ultimul trimestru al anului anterior anului căruia îi corespund procesele de achiziție publică cuprinse în aceasta, și se aprobă de către conducătorul autorității contractante*”.

Potrivit dispozițiilor art. 11. alin. (2) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului- cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, Primăria Orașului Plopeni, prin Compartimentul Achiziții Publice, a elaborat strategia anuală de achiziție publică care cuprinde totalitatea proceselor de achiziție publică planificate a fi lansate de pe parcursul anului bugetar 2019.

Strategia anuală de achiziție publică la nivelul Primăriei Orașului Plopeni, se poate modifica sau completa ulterior, modificări/completări care se aproba conform prevederilor de mai sus. Introducerea modificărilor și completărilor în prezenta strategie este condiționată de identificarea surselor de finanțare.

Compartimentul Achiziții Publice a procedat la întocmirea prezentei strategii prin utilizarea informațiilor și a cel puțin următoarelor elemente estimative:

- a) nevoile identificate la nivelul Primăriei Orasului Plopeni ca fiind necesar a fi satisfăcute ca rezultat al unui proces de achiziție, așa cum rezultă acestea din solicitările transmise de toate compartimentele din cadrul Primăriei Orasului Plopeni;
- b) valoarea estimată a achiziției corespunzătoare fiecărei nevoi;
- c) capacitatea profesională existentă la nivel de autoritate contractantă pentru derularea unui proces care să asigure beneficiile anticipate;
- d) resursele existente la nivel de autoritate contractantă și, după caz, necesarul de resurse suplimentare externe, care pot fi alocate derulării proceselor de achiziții publice.

In cadrul Strategiei anuale de achiziție publica la nivelul primăriei se va elabora Programul anual al achizițiilor publice și Anexa privind achizițiile directe, ca instrument managerial utilizat pentru planificarea și monitorizarea portofoliului de procese de achiziții la nivelul Primăriei Orasului Plopeni.

2. Etapele procesului de achiziție publica care vor fi parcurse în anul 2019.

Atribuirea unui contract de achiziție publica /acord-cadru este rezultatul unui proces ce se derulează în mai multe etape.

Primăria Orasului Plopeni în calitate de autoritate contractantă, prin Compartimentul Achiziții Publice trebuie să se documenteze și să parcurgă pentru fiecare proces de achiziție publica trei etape distincte:

- a) etapa de planificare /pregătire;
- b) etapa de organizare a procedurii și atribuirea contractului/acordului - cadru;
- c) etapa postatribuire contract/acord - cadru, respectiv executarea și monitorizarea implementării contractului/ acordului - cadru.

Etapa de planificare/pregătire a procesului de achiziție publica, se inițiază prin identificarea necesităților și elaborarea referatelor de necesitate și se încheie cu aprobarea de către conducătorul autorității contractante/unității de achiziții centralizate a documentației de atribuire, inclusiv a documentelor - suport, precum și a strategiei de contractare pentru procedura respectivă.

Strategia de contractare este un document al fiecărei proceduri de achiziție publică cu o valoare estimată egală sau mai mare cu pragurile valorice stabilite la art. 7 alin. (5) din Legea 98/2016, inițiată de autoritatea contractantă și este obiect de evaluare în condițiile stabilite la art. 23 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publica /acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

Prin intermediul strategiei de contractare se documentează deciziile din etapa de planificare/pregătire a achiziției în legătură cu:

- a) relația dintre obiectul, constrângerile asociate și complexitatea contractului, pe de o parte și resursele disponibile la nivel de autoritate contractantă pentru

derularea activităților din etapele procesului de achiziție publică, pe de altă parte;

- b) procedura de atribuire aleasă, precum și modalitățile speciale de atribuire a contractului de achiziție publică asociate, dacă este cazul;
- c) tipul de contract propus și modalitatea de implementare a acestuia;
- d) mecanismele de plată în cadrul contractului, alocarea riscurilor în cadrul acestuia, măsuri de gestionare a acestora, stabilirea penalităților pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a obligațiilor contractuale;
- e) justificările privind determinarea valorii estimate a contractului/acordului - cadru, precum și orice alte elemente legate de obținerea de beneficii pentru autoritatea contractantă și/sau îndeplinirea obiectivelor comunicate la nivelul sectorului administrației publice în care activează autoritatea contractantă;
- f) justificările privind alegerea procedurii de atribuire în situațiile prevăzute la art. 69 alin. (2) - (5) din Legea 98/2016 și, după caz, decizia de a reduce termenele în condițiile legii, decizia de a nu utiliza împărțirea pe loturi, criteriile de calificare privind capacitatea și, după caz, criteriile de selecție, criteriul de atribuire și factorii de evaluare utilizați;
- g) obiectivul din strategia locală/regională/națională de dezvoltare la a cărei realizare contribuie contractul/acordul - cadru respectiv, dacă este cazul;
- h) orice alte elemente relevante pentru îndeplinirea necesităților autorității contractante.

Etapă de organizare a procedurii de atribuire a contractului/acordului - cadru începe prin transmiterea documentației de atribuire în SEAP și se finalizează odată cu încheierea contractului de achiziție publică/acordului - cadru.

Având în vedere dispozițiile legale în materia achizițiilor publice, se va realiza un proces de achiziție publică prin utilizarea uneia dintre următoarele abordări

- a) cu resursele profesionale necesare celor trei etape mai sus identificate existente la nivel de autoritate contractantă;
- b) prin recurgerea la unități centralizate de achiziție înființate prin hotărâre a Guvernului, în condițiile art. 40 din Legea 98/2016;
- c) cu ajutorul unui furnizor de servicii de achiziție, selectat în condițiile legii.

3. Programul anual al achizițiilor publice

Programul anual al achizițiilor publice pe anul 2019 la nivelul Primăriei Oras Plopeni se elaborează în forma inițială în trimestrul IV al anului 2018 pe baza referatelor de necesitate transmise de compartimentele primăriei și cuprinde totalitatea contractelor de achiziție publică/acord-cadru pe care primăria intenționează să le atribuie în decursul anului 2019.

La elaborarea programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 s-a ținut cont de:

- a) necesitățile obiective de produse, servicii și lucrări;
- b) gradul de prioritate a necesităților ;
- c) anticipările cu privire la sursele de finanțare ce urmează a fi identificate.

Dupa aprobarea bugetului propriu, precum si ori de cate ori intervin modificări in bugetul primariei, programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 se va actualiza, in funcție de fondurile aprobate.

Programul anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 al primariei este prevăzut in Anexa la prezenta strategie si cuprinde cel puțin informații referitoare la :

- a) obiectul contractului de achiziție publică/acordului - cadru;
- b) codul vocabularului comun al achizițiilor publice (CPV);
- c) valoarea estimată a contractului/acordului - cadru ce urmează a fi atribuit ca rezultat al derulării unui proces de achiziție, exprimată în lei, fără TVA;
- d) sursa de finanțare;
- e) procedura stabilită pentru derularea procesului de achiziție;
- f) data estimată pentru inițierea procedurii;
- g) data estimată pentru atribuirea contractului;
- h) modalitatea de derulare a procedurii de atribuire, respectiv online sau offline.
- i) codul unic de identificare a fiecărui obiect de contract pentru care se derulează o procedură de atribuire inclusă în programul anual al achizițiilor publice

Dupa aprobarea bugetului Primariei Oras Plopeni pntu anul 2019 și definitivarea Programului anual de achiziții publice pentru acest an, prin grija compartimentului achizitii publice, se va publica in SEAP, extrase din programul anual al achizițiilor publice, precum și orice modificare asupra acestora, în termen de 5 zile lucrătoare de la data aprobării extrase care se referă la:

- a) contractele/acordurile - cadru de produse și/sau servicii a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (1) din Legea 98/2016;
- b) contractele/acordurile - cadru de lucrări a căror valoare estimată este mai mare sau egală cu pragurile prevăzute la art. 7 alin. (5) din Legea 98/2016.

Având in vedere dispozițiile art. 4 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publica 'acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, conform căruia " Prin ordin al președintelui Agenției Naționale pentru Achiziții Publice (ANAP) se pot pune la dispoziția autorităților contractante și a furnizorilor de servicii auxiliare achiziției un set de instrumente ce se utilizează pentru planificarea portofoliului de achiziții la nivelul autorității contractante, fundamentarea deciziei de realizare a procesului de achiziție și monitorizarea implementării contractului, precum și pentru prevenirea/ diminuarea riscurilor în achiziții publice".

Compartimentul Achizitii Publice va proceda la revizuirea Programului anual al achizițiilor publice pentru anul 2019 al primariei in vederea punerii de acord cu actele normative ce se vor elabora/aproba in legătura cu prezenta strategie, in termen de cel mult 15 zile de la data intrării lor in vigoare, sau in termenul precizat in mod expres in actele normative ce se vor elabora/aproba.

4.Sistemul de control intern

Având în vedere noua legislație privind achizițiile publice, ca document de politica internă, sistemul propriu de control intern trebuie să acopere toate fazele procesului de achiziții publice de la pregătirea achiziției până la executarea contractului, iar cerințele efective trebuie diferențiate în funcție de complexitatea contractului de achiziție publică care urmează să fie atribuit.

De asemenea, având în vedere standardele de control intern pentru gestionarea efectivă a procesului de achiziții publice controlul intern va trebui să includă cel puțin următoarele faze:

- a) pregătirea achizițiilor;
- b) redactarea documentației de atribuire;
- c) desfășurarea procedurii de atribuire;
- d) implementarea contractului.

Sistemul de control intern trebuie să includă următoarele principii:

a) Separarea atribuțiilor, cel puțin între funcțiile operaționale și funcțiile financiare/de plată, persoanelor responsabile cu achizițiile publice și compartimentele tehnice și economice, cerințe de separare a atribuțiilor care depind de alocarea cu personal, respectiv de resursele profesionale proprii.

b) „Principiul celor 4 ochi” care implică împărțirea clară a sarcinilor în doi pași: pe de o parte inițierea și pe de altă parte verificarea, efectuate de persoane diferite.

5. Excepții

Prin excepție de la art. 12 alin. (1) din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acord-cadru din Legea 98/2016 privind achizițiile publice, în cazul în care primăria va implementa în cursul anului 2019, proiecte finanțate din fonduri nerambursabile și/sau proiecte de cercetare dezvoltare va elabora distinct, pentru fiecare proiect în parte un program al achizițiilor publice aferent proiectului respectiv după semnarea contractului de finanțare/cofinanțare aferent, cu respectarea procedurilor de elaborare cuprinse în legislația achizițiilor publice, a procedurilor prevăzute în prezenta strategie și a procedurilor operaționale interne.

Având în vedere dispozițiile art. 2 alin. (2) din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice precum și ale art. 1 din HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu referire la excepțiile de la legislația achizițiilor publice a achizițiilor de produse, servicii și/sau lucrări care nu se supun regulilor legale, se va proceda la achiziția de produse, servicii și/sau lucrări exceptate, pe baza propriilor proceduri operaționale interne de atribuire cu respectarea principiilor care stau la baza atribuirii contractelor de achiziție publică respectiv nediscriminarea, tratamentul egal, recunoașterea reciprocă, transparența, proportionalitatea, asumarea răspunderii.

Primăria va derula toate procedurile de achiziție numai prin sistemul electronic al achizițiilor publice SEAP. Utilizarea altor mijloace (offline) se

va putea realiza numai in condițiile legii si numai pentru situațiile expres reglementate prin lege. Prin excepție de la regula online, procedurile de achiziție realizate pe baza procedurilor interne proprii, se vor realiza in sistem offline.

6. Prevederi finale si tranzitorii

Primaria prin compartimentul intern specializat in domeniul achizițiilor, va ține evidenta achizițiilor directe de produse, servicii si lucrări, ca anexa la Programul anual al achizițiilor publice precum si a tuturor achizițiilor de produse, servicii si lucrări, ca parte a Strategiei anuale de achiziții publice.

Prezenta Strategie anuala de achiziții pe anul 2019 se aproba prin hotarare a Consiliului Local al Orasului Ploeni .



Intocmit,
Subea Angelica